



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ТОРГОВЛИ, ПИЩЕВОЙ И  
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

19.12.2025 № 519

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию(материал)»

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Оренбургской области от 14 февраля 2022 № 135-пп », в целях соблюдения порядка и правил оказания государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) организациям по плсменному животноводству, осуществляющим на территории Оренбургской области разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала) в селекционных целях.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию(материал)» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности

Оренбургской области № 229 от 09.06.2025г «О внесении изменений в приказ от 18 июля 2017 года № 234» «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию(материал)»».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Пирогова В.В.

4. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Первый вице-губернатора –  
первый заместитель председателя  
Правительства – министр



С.В. Балыкин

Приложение  
к приказу министерства сельского хозяйства,  
торговли, пищевой и перерабатывающей  
промышленности Оренбургской области

от 19.12.2015 № 519

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию(материал)»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию(материал)».
2. Государственная услуга «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию(материал)» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту) предоставляется юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам без образования юридического лица или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в области племенного животноводства, а также оказывающим услуг в области племенного животноводства на территории Оренбургской области (включенные в Государственный племенной регистр), либо их законным представителям.
3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

4. Наименование Услуги: «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию(материал)».

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Услуга предоставляется министерством сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области, а

также в предоставлении государственной услуги участвует региональный информационно-селекционный центр Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий Российской академии наук» (далее – РИСЦ): почтовый адрес РИСЦ: 460000, г. Оренбург, ул. 9 Января, д. 29; тел.: (3532) 30 - 81-70

### **Результат предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) выдача ПС;
- 2) выдача дубликата (отказ в выдаче дубликата) ПС;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- 4) решение об отказе в предоставлении Услуги по выдаче ПС.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты Услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, могут быть получены в министерстве на бумажном носителе.

Результаты Услуги в виде решения об отказе в предоставлении Услуги решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (приложение № 8 настоящего Административного регламента) могут быть получены в электронном формате посредством ЕПГУ или по электронной почте.

### **Срок предоставления государственной услуги**

9. Срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в министерстве, составляет 30 календарных дней, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

10. Максимальный срок исправления ошибок и опечаток в документах, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о исправления ошибок и опечаток, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

11. Максимальный срок для выдачи дубликата ПС составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдачи дубликата, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

12. Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

14. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, независимо от способа его подачи, составляет 1 рабочий день с даты его поступления.

В случае направления заявления о предоставлении Услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация запроса о предоставлении Услуги осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

**Показатели качества и доступности государственной услуги**

16. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги**

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

18. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ; СЕЛЕКС «Молочный скот» и СЕЛЕКС «Мясной скот».

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил

письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем не предусмотрен.

21. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении Услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ. Возможность предоставления Услуги в МФЦ не предусмотрена.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи таких документов приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

23. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;  
б) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

г) подача заявления о предоставлении Услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

ж) заявление о предоставлении Услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

з) непредоставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем.

25. Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.

26. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

27. Предоставление Услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

#### **Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

28. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется с использованием ЕПГУ, а также при обращении заявителя лично, посредством электронной почты или по телефону. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении Услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в министерство, посредством электронной почты, либо по телефону.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень условных сокращений**

1. Условные обозначения:

ПС – племенное свидетельство (паспорт) - документ, подтверждающий происхождение, а также племенную ценность племенной продукции (материала). Формы племенных свидетельств по видам животных утверждены Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 14 ноября 2017 года №577 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)». Бланк формы племенного свидетельства на племенную продукцию (материал) является защищенной полиграфической продукцией со степенью защиты уровня «Б».

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Условные сокращения:

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача заключения о соответствии виду племенного хозяйства»;

Министерство - министерство сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области;

Услуга - государственная услуга «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию (материал)»;

Заявители - юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица или индивидуальные предприниматели,

осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказывающие услуги в области племенного животноводства на территории Оренбургской области либо их законные представители;

Запрос – заявление о предоставлении государственной услуги «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию (материал)»;

Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей на оказание Услуги

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Результат предоставления государственной услуги
1.	Юридическое лицо, крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в области племенного животноводства, а также оказывающие услугу в области племенного животноводства и включенные в Государственный племенной регистр	А	1) выдача ПС; 2) выдача дубликата (отказ в выдаче дубликата) ПС; 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах; 4) решение об отказе в предоставлении Услуги по выдаче ПС.
2.	Законные представители	Б	1) выдача ПС; 2) выдача дубликата (отказ в выдаче дубликата) ПС; 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах; 4) решение об отказе в предоставлении Услуги по выдаче ПС.

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
<p align="center"><b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b></p>					
1.	А – Б	Заявление о предоставлении государственной услуги (приложение №2)	Министерство и РИСЦ; ЕПГУ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и

					<p>(или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.</p> <p>Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);</li><li>- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);</li><li>- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);</li><li>- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;</li></ul>
--	--	--	--	--	--

					- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
2	А-Б	Запрос на выдачу племенных свидетельств (приложение №3)	Министерство и РИСЦ; ЕПГУ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	
3.	А-Б	Опись животных для выдачи племенных свидетельств (приложение №4)	Министерство и РИСЦ; ЕПГУ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	

4.	А-Б	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (приложение №5)	Министерство	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги	
5.	А - Б	Запрос на выдачу дубликата ПС (приложение №6)	министерство	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги	
6.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность	Министерство	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
7.	А - Б	Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем (приложение №7)	Министерство	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги	
8	А - Б	База данных информационной системы СЕЛЕКС «Молочный скот» и СЕЛЕКС «Мясной скот»	РИСЦ	на CD-диске или флеш-карте, заполненная по состоянию на 1 число месяца подачи заявления на предоставление государственной услуги	

**IV. Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1.	Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	А-Б
2.	Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
3.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А-Б
4.	Подача заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-Б
5.	Некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности)	А-Б
6.	Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А-Б
7.	Непредоставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не	А-Б

	являющегося заявителем	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги</b>		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1.	Наличие в заявлении и приложенных к нему документах неполной или недостоверной информации	А-Б
2.	Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	А-Б
3.	Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
4.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А-Б
5.	Подача заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-Б
6.	Некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности)	А-Б
7.	Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А-Б
8.	Непредоставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем.	А-Б

В Министерство сельского хозяйства, торговли,  
пищевой и перерабатывающей промышленности  
Оренбургской области  
Сведения \_\_\_\_\_ о  
заявителе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., и (или) наименование ЮЛ)  
документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий  
личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан, код подразделения)  
Контактная информация:  
тел.: \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_  
адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении государственной услуги<sup>1</sup>

1. Прошу представить государственную услугу:

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.  
Опись прилагаемых документов:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

3. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

Электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

4. В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

(отметьте только один вариант)

Произвести регистрацию на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ЕСИА);

<sup>1</sup> Приведена примерная форма заявления

Восстановить доступ на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ЕСИА);

Подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ЕСИА)

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС ---

номер мобильного телефона в федеральном формате:

e-mail  (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/  (наименование  иностранного

государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ:

серия, номер -

кем выдан -

дата выдачи -

код подразделения -

дата рождения -

место рождения -

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи -

дата окончания срока действия -

5. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА) СНИЛС ---

(отметьте только один вариант)

- ДА  - НЕТ

"  "  20  год

ЗАЯВИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему, согласно перечню, документы приняты

«  »  20  г.

Наименование должностного лица,  
принявшего документы

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

В Министерство сельского хозяйства, торговли,  
пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

e.mail:

\_\_\_\_\_

тел. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Запрос**

на выдачу племенных свидетельств  
N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Просим выдать племенные свидетельства на

\_\_\_\_\_

(наименование племенной продукции (материала), количество)  
в связи с

\_\_\_\_\_

(причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности <\*>)

Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

МП  
(при наличии)

<\*> В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные о наименовании организации - покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.

В Министерство сельского хозяйства, торговли,  
пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

e.mail:

\_\_\_\_\_

тел. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Опись**

животных для выдачи племенных свидетельств  
к запросу N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Идентификационный (международный) N	Инвентарный N	Вес	Дата рождения

Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ **подпись**

\_\_\_\_\_ **ФИО**

МП  
(при наличии)



В Министерство сельского хозяйства, торговли,  
пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

e.mail:

\_\_\_\_\_

тел. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Запрос**

просим выдать дубликат(ы) племенного(ых) свидетельств на

\_\_\_\_\_

(наименование племенной продукции (материала), количество)

выданных " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ связи

\_\_\_\_\_

(причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности <\*>)

по \_\_\_\_\_ причине

\_\_\_\_\_

(причина выдачи дубликатов)

Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

МП  
(при наличии)

<\*> В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные о наименовании организации - покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.

Согласие заявителя  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, Документ удостоверяющий личность  
Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Полномочия подтверждены \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты доверенности или иного другого документа,  
подтверждающего полномочия уполномоченного лица)

В соответствии с требованиями пункта 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку в министерстве  
сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности  
Оренбургской области \_\_\_\_\_

(наименование оператора, адрес)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже  
категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип  
документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность;  
гражданство, места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах,  
фотографии) с целью предоставления государственной услуги в соответствии с  
административным регламентом «Выдача племенного свидетельства на племенную  
продукцию(материал)», а также осуществление любых иных действий с моими  
персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской  
Федерации.

Я проинформирован, что оператор гарантирует обработку моих персональных  
данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как  
несавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до его отзыва мною, указанного в личном заявлении,  
заполненном в произвольной форме, переданном оператору.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих  
интересах.

Контактный(е) телефон(ы): \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Согласие заявителя зарегистрировано \_\_\_\_\_  
(дата, номер регистрации)

Принял \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

Приложение № 8  
к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные  
заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги /об отказе в приеме документов  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления Услуги «Выдача племенного свидетельства на племенную  
продукцию(материал)» в связи с: \_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в министерство ( \_\_\_\_\_ ) с  
заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления  
жалобы в министерство ( \_\_\_\_\_ ), а также в судебном порядке.

Начальник отдела животноводства / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)